

上牧中学校新校舎電子黒板購入業務
公募型プロポーザル参加表明書等・企画提案書等作成要領

1. 参加表明書等の作成要領および注意事項

- (1) 用紙の大きさはA4版とします。
(2) 参加表明書その他必要書類は、別添の様式に基づき、以下により作成してください。

① 参加表明書（様式第1号）

② 会社概要書（様式第2号）

- ・ 商業・法人登記簿謄本に基づいて記載してください。
- ・ 事業内容には、会社の主要事業の内容を記載してください。
- ・ 事業内容を補足する資料がある場合は、別途添付してもかまいません。

③ 業務実績書（様式第3号）

【会社の業務実績】

- ・ 過去5年以内（令和2年度から令和6年度まで）に契約履行が完了したディスプレイ型電子黒板の導入業務について5件を上限として記載してください。賃貸借契約の場合は過去5年以内（令和2年度から令和6年度まで）に契約した業務について記載してください。
- ・ 同一団体にて当業務を複数年受注した場合は1件としてください。
- ・ 契約年度について、当業務を複数年受注した場合は、複数年度を記載してください。賃貸借契約の場合は契約期間を記載してください。
- ・ 契約金額について、履行期間が複数年の場合は、当期間内での各年度の契約金額を記載してください。賃貸借契約の場合は契約期間中の合計金額を記載してください。
- ・ 導入台数には当業務で導入した電子黒板の台数を記載してください。
- ・ 業務概要について、受注した業務内容について記載してください。
(例：電子黒板一式購入業務（昇降スタンド含む))

【協力会社の業務実績】

- ・ 過去5年以内（令和2年度から令和6年度まで）に奈良県内で契約履行が完了したディスプレイ型電子黒板の導入業務について5件を上限として記載してください。賃貸借契約の場合は過去5年以内（令和2年度から令和6年度まで）に契約した業務について記載してください。
- ・ 同一団体にて当業務を複数年受注した場合は1件としてください。
- ・ 契約年度について、当業務を複数年受注した場合は、複数年度を記載してください。賃貸借契約の場合は契約期間を記載してください。
- ・ 契約金額について、履行期間が複数年の場合は、当期間内での各年度の契約金額を記載してください。賃貸借契約の場合は契約期間中の合計金額を記載してください。
- ・ 導入台数には当業務で導入した電子黒板の台数を記載してください。

・業務概要について、受注した業務内容について記載してください。

(例：電子黒板一式購入業務（昇降スタンド含む))

④ 業務実績等を証する資料（写し）

・契約書、業務仕様書等から、業務実績書（様式第3号）の内容が記載されている部分を抜粋のうえ、該当部分にマーキング等をしてください。

2. 企画提案書等の作成要領および注意事項

(1) 企画提案書その他必要書類は、別添の様式に基づき、以下により作成してください。

① 企画提案書（様式第4号、任意様式）

企画提案書の書式は自由です。レイアウトや文章量に特に制限はありませんが、サイズは基本的にA4版とし、A3版の場合は片袖折りとしてください。

② 見積書及び見積内訳書（様式第5号）

・見積書の金額（総額）と見積内訳書の合計（税込み）の金額は同額となるよう記載してください。

・見積内訳書の業務内容は仕様書にある業務内容となっております。

(2) 文字の大きさは10ポイント程度以上としてください。